



Benutzungsordnung der Bücherei Zeitlarn

§ 1

Allgemeines

Die Bücherei Zeitlarn ist eine gemeinnützige öffentliche Einrichtung von Pfarrei und Gemeinde, die jedermann zur Verfügung steht. Zweck und Ziel ist es, allen Teilen der Bevölkerung Bücher und andere Medien zur Unterhaltung, Information und Bildung zugänglich zu machen.

§ 2

Benutzerausweis

Jede:r Benutzer:in erhält nach Abgabe des ausgefüllten und unterzeichneten Antragsformulars und Entrichtung der Verwaltungsgebühr einen Benutzerausweis. Bei Kindern und Jugendlichen bis zum vollendeten 18. Lebensjahr ist die Einverständniserklärung der gesetzlichen Vertretung notwendig. Die Bücherei ist berechtigt, vor der Zulassung zur Benutzung Einsicht in den Personalausweis / Reisepass des/ der Benutzer:in zu nehmen.

Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar, jede Namensänderung oder jeder Wohnortwechsel ist anzuzeigen. Informationen zum Datenschutz befinden sich in der Anlage Datenschutz zu dieser Benutzungsordnung. Nach der Dauer von fünf Jahren der Inaktivität, in der keine Medien ausgeliehen wurden, wird das Benutzerkonto gelöscht und eventuell noch vorhandenes Guthaben verfällt.

Der Benutzerausweis bleibt Eigentum der Bücherei, der Verlust ist unverzüglich zu melden. Für jeden Schaden, der durch Missbrauch des Ausweises entsteht, haftet der/ die Benutzer:in bzw. die gesetzliche Vertretung. Bei der Abmeldung ist der Ausweis zurückzugeben.

§ 3

Benutzungsordnung / Benutzungssperre

Mit der Unterschrift auf dem Ausweis anerkennt der/ die Benutzer:in bzw. die gesetzliche Vertretung die Bestimmungen der Büchereibenutzungsordnung in vollem Umfang. Verstöße gegen die Benutzungsordnung können einen befristeten oder dauernden Ausschluss von der Benutzung der Bücherei nach sich ziehen. Hierüber entscheiden die Träger der Bücherei auf Antrag der Büchereileitung.

§ 4

Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten werden per Aushang bekannt gegeben

§ 5

Leihfrist

Die Leihfrist der Medien wird per Aushang bekannt gegeben. Die Medien sind vor Ablauf der Leihfrist und während der Öffnungszeiten in der Bücherei zurückzugeben. Eine Verlängerung bereits gemahnter Medien ist nicht möglich. Die Bücherei ist nicht verpflichtet, auf ein entliehenes Medium mehr als eine Vormerkung vorzunehmen. Sie hat gleichzeitig das Recht, entlehene Medien ohne Angabe von Gründen jederzeit zurückzufordern. Die Bücherei ist berechtigt, die Zahl der verleihbaren Medien pro Benutzer:in zu beschränken.

§ 6
Gebühren

Die Ausleihe der Medien ist nur mit einem gültigen Benutzerausweis zulässig und erfolgt kostenlos. Es wird lediglich eine jährliche Verwaltungsgebühr erhoben. Diese wird, ebenso wie die Versäumnis- und Mahngebühr bei Überschreitung der Leihfrist, per Aushang bekannt gegeben. Für die Ausstellung eines neuen Benutzerausweises als Ersatz für einen abhanden gekommenen oder beschädigten wird ebenfalls eine Gebühr erhoben.

§ 7
Haftung und Behandlung der Medien

Die ausgeliehenen Medien sind sorgfältig zu behandeln, Schäden sind der Büchereileitung zu melden. Das Weiterverleihen an Dritte oder das ständige Ausleihen ein und desselben Mediums sind untersagt. Bei der Nutzung von Medien sind die gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten. Bei Verletzung des Urheberrechts haftet der/ die Benutzer:in. Ebenso gelten die gesetzlichen Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes.

Für verlorene, beschmutzte oder beschädigte Medien hat der/ die Benutzer:in Ersatz in Höhe des Zeit- oder Wiederbeschaffungswerts zu leisten bzw. die Kosten der Schadensregulierung zu übernehmen. Dabei liegt es im Ermessen der Büchereileitung, welcher Wert angesetzt wird.

§ 8
Meldepflicht bei ansteckenden Krankheiten

Der/ die Benutzer:in hat bei Auftreten einer meldepflichtigen ansteckenden Krankheit in seiner/ ihrer Wohnung die Bücherei davon zu unterrichten. Die Bücherei kann nach ihrer Wahl die Desinfizierung der Medien durch den/ die Benutzer:in verlangen oder die Medien selbst desinfizieren lassen. Der/ die Benutzer:in trägt die dadurch entstehenden Kosten.

§ 9
Verhalten in den Büchereiräumen

In den Büchereiräumen sind Essen, Trinken und Rauchen untersagt. Tiere dürfen nicht mitgebracht werden. Die Benutzer:innen haben darauf zu achten, dass sie durch ihr Verhalten die anderen Benutzer:innen bzw. den Ausleihbetrieb nicht stören. Den Anweisungen des Büchereipersonals ist Folge zu leisten. Für verloren gegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Benutzer:innen übernimmt die Bücherei keine Haftung.

§ 10
Genehmigung und Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung wurde mit Beschluss des Kuratoriums am 24. Februar 2021 erlassen und tritt am 1. März 2021 in Kraft. Gleichzeitig wird die bisher gültige Benutzungsordnung außer Kraft gesetzt.

Zeitlarn, 26. Februar 2021

Gemeinde Zeitlarn
Hauptstraße 30
93197 Zeitlarn



Pfr. Josef Hubert



Öffnungszeiten, Leihfristen und Gebührenordnung der Bücherei Zeitlarn

(gültig ab 1. März 2021)

Öffnungszeiten

Die Bücherei Zeitlarn ist regulär zu folgenden Zeiten geöffnet:

Sonntag	9:30 – 11:30 Uhr
Dienstag	16:00 – 18:00 Uhr
Freitag*	8:30 – 10:30 Uhr (*nicht in den Schulferien)

Leihfristen

Die Leihfrist für Zeitschriften und Tonies beträgt 2 Wochen, für alle anderen Medien 4 Wochen.

Eine Verlängerung dieser Leihfrist um den gleichen Zeitraum ist möglich, sofern keine Vorbestellungen auf das betreffende Medium vorliegen.

Gebührenordnung

Die jährliche Verwaltungsgebühr für die Büchereinutzung beträgt:

für Kinder und Jugendliche bis 18 Jahren:	4,00 Euro
für Erwachsene:	7,00 Euro
für Familien:	10,00 Euro

Bei Überschreitung der Leihfrist ist eine Versäumnisgebühr zu entrichten, unabhängig davon, ob eine schriftliche Mahnung erfolgte. Die Versäumnisgebühr beträgt pro Medium und Woche 0,50 Euro.

Für das Erstellen und Versenden einer schriftlichen Mahnung ist eine Mahngebühr in Höhe von 1,00 Euro zu entrichten.

Für die Ausstellung eines neuen Benutzerausweises als Ersatz für einen abhanden gekommenen oder beschädigten wird eine Gebühr in Höhe von 2,00 Euro erhoben.

Versäumnis- und Mahngebühren sowie sonstige Forderungen werden ggf. auf dem Rechtswege eingezogen.

Anlage Datenschutz zur Benutzungsordnung der Bücherei Zeitlarn

Die Bücherei Zeitlarn ist eine Einrichtung der Gemeinde und der Pfarrei Zeitlarn und unterliegt daher den Datenschutzbestimmungen der Katholischen Kirche, insbesondere dem Gesetz über den kirchlichen Datenschutz (KDG), das die EU-DSGVO für den Bereich der Katholischen Kirche in Deutschland anwendet.

In dieser Datenschutzerklärung informieren wir Sie über die Verwendung personenbezogener Daten in unserer Bücherei. Wir verpflichten uns, die Privatsphäre der Besucher zu schützen und personenbezogene Daten nach Maßgaben des KDG zu behandeln und zu verwenden.

Verantwortliche Stelle

Die verantwortliche Stelle für die Datenverarbeitung ist:

Pfarrei Zeitlarn – Bücherei Zeitlarn

Hauptstr. 25

93197 Zeitlarn

Tel.: +49 941 290 9660

E-Mail: info@buecherei-zeitlarn.de

Verantwortliche:r

Pfarrer Josef Schießl

Hauptstr. 35

93197 Zeitlarn

Tel.: +49 941 634 32

E-Mail: zeitlarn@bistum-regensburg.de

Büchereileitung Dr. Monika Mügschl-Scharf

Kellerweg 5

93197 Zeitlarn

Tel.: +49 941 290 9660

E-Mail: leitung@buecherei-zeitlarn.de

Datenschutzbeauftragte:r

Gerhard Bielmeier

Niedermünstergasse 1

93047 Regensburg

Tel.: +49 941 597 1028

E-Mail: datenschutz.pfarreien@bistum-regensburg.de

Wofür nutzen wir Ihre Daten?

Ihre Daten benötigen wir für die Abwicklung der Ausleihe und Rückgabe von Medien, für die Kontaktaufnahme (z. B. um Sie zu informieren, wenn ein vorgemerkt Medium zur Verfügung steht, so Sie das wünschen). Die rechtliche Grundlage bildet § 6 Abs. 1 KDG, insbesondere die Buchstaben c) und g): Es handelt sich um vorvertragliche Maßnahmen, die Daten dienen der Wahrung berechtigter Interessen der Bücherei (ordnungsgemäßer Leihverkehr).

Welche Daten werden erfasst?

Folgende Daten werden in der Bücherei erfasst: Name, Vorname, Adresse, Mailadresse, Telefonnummer, Geburtsdatum, Lesernummer, Ausleihhistorie. Bei Familienausweisen auch die Verwandtschaftsbeziehungen.

Eine Verarbeitung der Ausleihhistorie erfolgt in folgender Form:

- die Speicherung der Ausleihhistorie ist für das Personal der Bücherei nicht als Liste abrufbar
- einzig beim Ausleihvorgang erscheint eine Sperre, wenn ein Medium von diesem Kunden bereits einmal ausgeliehen wurde

Sofern Sie uns Ihre E-Mail Adresse bei der Anmeldung angegeben haben, wird diese zu folgendem Zweck verarbeitet:

- Erinnerung an Abgabetermin entliehener Medien ca. drei Tage vor Ablauf der Frist
- Benachrichtigung bei Bereitstellung von vorbestellten Medien

Das Bibliothekssystem erfasst zu statistischen Zwecken die Anzahl der Ausleihen im aktuellen Jahr / Gesamtausleihzahl. Hierbei erfolgt eine Verarbeitung nur in anonymisierter Form.

Bei anfallenden Gebühren wird erfasst:

- Versäumnisgebühr:
Exemplarnummer des Mediums, Verfasser und Titel des Mediums, Ausleihdatum, evtl. Verlängerungsdatum, Frist, Rückgabedatum und Uhrzeit, Höhe der angefallenen Gebühr
- Mahngebühr:
Datum, Angabe, ob Gebühr für erste, zweite, oder dritte Mahnung ist, Höhe der angefallenen Gebühr

Diese Daten werden ausschließlich für die Zwecke der Bücherei (Leihverkehr, Mahnungen, Information über Vormerkungen, auslaufende Leihfristen) verwendet.

Falls Sie sich zur Onleihe anmelden oder den eOPAC nutzen möchten, ist dazu ggf. die Weitergabe von Daten an die Dienstleister nötig (s. u.).

eOPAC

Unsere Bücherei betreibt einen eOPAC im Internet. Es besteht die Möglichkeit, dass Ihr Benutzerkonto für diesen Service freigeschaltet wird und Sie Ihr Konto online einsehen können, um z. B. ein Medium zu verlängern. Dazu müssen folgende Daten an den Betreiber des eOPAC weitergegeben werden: Name, Vorname, Mailadresse, Telefonnummer, Geburtsjahr, Lesernummer.

Wir haben mit dem Betreiber des eOPAC (IBTC Rüdiger Alich, Markus Gerards und Marcel Weber GbR) einen Vertrag zur Auftragsverarbeitung geschlossen.

Was passiert, wenn Sie uns Ihre Daten nicht anvertrauen oder deren Nutzung widerrufen?

Wenn Sie uns Ihre Daten nicht anvertrauen oder deren Nutzung widerrufen, können Sie keine Medien mehr ausleihen.

Wie lange werden Ihre Daten gespeichert?

Wir speichern Ihre personenbezogenen Daten so lange, wie Sie Medien ausleihen oder andere unserer Dienstleistungen nutzen möchten. Längstens fünf Jahre nach der letzten Ausleihe werden die Daten gelöscht.

Welche Rechte haben Sie, was Ihre bei uns gespeicherten Daten betrifft?

Sie haben im Rahmen der geltenden gesetzlichen Bestimmungen jederzeit das Recht auf unentgeltliche Auskunft über Ihre gespeicherten personenbezogenen Daten, deren Herkunft und Empfänger und den Zweck der Datenverarbeitung und ggf. ein Recht auf Berichtigung, Einschränkung oder Löschung dieser Daten. Wenden Sie sich dazu bitte an den Verantwortlichen, dessen Kontaktdaten Sie oben auf dieser Seite finden.

Hierzu sowie zu weiteren Fragen zum Thema Datenschutz können Sie sich jederzeit unter der oben angegebenen Adresse an uns wenden. Außerdem haben Sie ein Beschwerderecht bei der zuständigen Aufsichtsbehörde, wenn Sie den Eindruck haben, dass ein Verstoß gegen die Datenschutzbestimmungen vorliegt.

Für die Datenschutzaufsicht ist nach § 45 Abs. 1 KDG der Diözesandatenschutzbeauftragte des Bistums Regensburg zuständig.

Zuständiger Diözesandatenschutzbeauftragter für die bayerischen (Erz-)Diözesen

Jupp Joachimski
Kapellenstr. 4
80333 München
Tel.: +49 89 2137 1796
E-Mail: jjoachimski@eomuc.de

Widerruf Ihrer Einwilligung zur Datenverarbeitung

Manche Datenverarbeitungsvorgänge sind nur mit Ihrer ausdrücklichen Einwilligung möglich (vgl. § 6 Abs. 1, Buchstabe b KDG). Sie können eine bereits erteilte Einwilligung jederzeit widerrufen. Dazu reicht eine formlose Mitteilung per E-Mail an uns. Die Rechtmäßigkeit der bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung bleibt vom Widerruf unberührt.

Recht auf Datenübertragbarkeit

Sie haben das Recht, Daten, die wir auf Grundlage Ihrer Einwilligung oder in Erfüllung eines Vertrags automatisiert verarbeiten, an sich oder an einen Dritten in einem gängigen, maschinenlesbaren Format aushändigen zu lassen. Sofern Sie die direkte Übertragung der Daten an einen anderen Verantwortlichen verlangen, erfolgt dies nur, soweit es technisch möglich ist.